



Häufig gestellte Fragen

(FAQ)

## Inhalt

1/6__ ALLGEMEINE FRAGEN.....	4
Ich habe Verbindungsprobleme, mein noeKIGAnet reagiert langsam .....	4
Am Bildschirm werden veraltete Daten angezeigt (Aktualisierung der angezeigten Daten auf der Seite) .....	4
Organisatorisches zum Thema Dienstrecht (z.B.: Anzahl der Leitungsstunden, Fragen zur Pause) .....	4
Ich habe Fragen zu Excel-Reports .....	4
2/6__ EINSCHREIBUNG/ ANMELDEÜBERSICHT .....	5
Ein Kind wechselt den Kindergarten innerhalb der Gemeinde. Was muss ich tun? .....	5
Ein Kind wechselt in einen Kindergarten einer anderen Gemeinde. Was muss ich tun? .....	5
Ich habe bei der Jahresumstellung ein Kind übernommen, das im neuen Kindergartenjahr meinen Kindergarten nicht mehr besuchen wird (in die Schule anfängt/ wegzieht, ...). Was muss ich tun?.....	5
Ein Kind ist für das aktuelle Kindergartenjahr angemeldet, wird aber nicht mehr im laufenden Kindergartenjahr eintreten, wahrscheinlich im kommenden Kindergartenjahr. Was kann ich tun? .....	5
Ich habe ein Kind, das ich im falschen Kindergartenjahr neu angelegt habe, gelöscht. Was kann ich tun?.....	5
Schulkinder, die bereits den eigenen/ einen NÖ Landeskindergarten besucht haben, werden erst zu einem späteren Zeitpunkt/ Ferien betreut .....	5
3/6__ KINDERDATEN .....	7
Ich habe eine Erinnerung betreffend Statistik über die elementare Bildung und das Hortwesen erhalten, weiß aber nicht, welche Daten genau fehlen. Was muss ich jetzt tun? .....	7
4/6__ JAHRESUMSTELLUNG .....	8
In der Übersichtstabelle wird in der Spalte „zukünftige Gruppe“ bei mehreren Kindern/ keinem einzigen Kind eine Gruppe angezeigt? .....	8
In der Übersichtsliste werden Kinder angezeigt, die nur in der Ferienbetreuung bei mir waren, oder in einen anderen Kindergarten gewechselt sind/ wechseln werden. Was soll ich tun? .....	8
Ich habe ein Kind aus Versehen ins folgende Kindergartenjahr übernommen. Was soll ich tun? .....	8
Bei mir scheint ein Kind in der Anmeldungsübersicht für das folgende Kindergartenjahr, das aber nicht (mehr) meinen Kindergarten besuchen wird. Was soll ich tun?.....	8
Ich habe bei der Jahresumstellung vergessen die Checkboxen für die Übernahme der Bedarfszeiten anzuwählen. Wie kann ich jetzt die Bedarfszeiten übernehmen? .....	8
Bei der Durchführung der Jahresumstellung kommt immer die Meldung, dass für einige/alle Kinder bereits eine Anmeldung für das zukünftige Kindergartenjahr besteht. ....	8
Kinder, die sich im aktuellen Kindergartenjahr im verpflichtenden Kindergartenjahr befinden und in die Schule wechseln, sind im folgenden Kindergartenjahr als Volksschulkinder in der Nachmittagsbetreuung in meinem Kindergarten. Wie muss ich bei der Jahresumstellung vorgehen? .....	8
Bei mir werden falsche Kinder/Kinder aus früheren Kindergartenjahren in der Jahresumstellung angezeigt.....	9
Bei mir wird in der Jahresumstellung nur „Keine Einträge gefunden“ angezeigt. ....	9
Schulkinder, die bereits den eigenen/ einen NÖ Landeskindergarten besucht haben, werden erst zu einem späteren Zeitpunkt/ Ferien betreut .....	9
Personalstammdaten Landesbedienstete .....	9
Formulare, in denen größere Texte eingefügt werden sollen, reagieren fehlerhaft, z.B. Cursor springt in die oberste Zeile.....	9
Bedarfszeiten .....	10



5/6__ FERIENBEDARFSZEITEN .....	11
Ich habe die Ferien-Bedarfszeiten bereits als „Standard-Bedarfszeiten“ erfasst, muss ich das jetzt ändern? .....	11
Im Ferien-Dienstplan fehlen ein oder mehrere Kinder .....	11
Die erfassten Ferien-Bedarfszeiten eines Kindes haben sich geändert, es müssen die Uhrzeiten an einzelnen Tagen angepasst werden, wie kann das korrigiert werden? .....	11
Die erfassten Ferien-Bedarfszeiten eines Kindes haben sich geändert, das Kind benötigt jetzt auch in der Woche 4 eine Betreuung, wie kann das nacherfasst werden? .....	11
Meine Kinder werden in den Sommerferien (teilweise) in einem oder mehreren anderen Kindergärten betreut, wer muss die Ferien-Bedarfszeiten im noeKIGAnet erfassen? .....	11
Meine Kinder werden (teilweise) in einem anderen Kindergarten betreut, aber ich kann im Auswahlmenü „Kindergarten“ den Ferienkindergarten nicht auswählen!.....	11
Meine Kinder werden (teilweise) in einem anderen Kindergarten betreut und die Bedarfszeiten sind bereits erfasst. Der Kindergartenleitung des anderen Kindergartens fehlen diese Kinder aber im Dienstplan! .....	11
Ich habe die kompletten Ferien-Bedarfszeiten für den Stammkindergarten erfasst, aber einige Kinder werden auch für einige Wochen in einem anderen Kindergarten betreut. Wie kann ich das korrigieren?.....	11
Die Bedarfszeiten von Kindern sind in den Wochen 1,2,3 und 7,8,9 gleich, in den Wochen 4,5,6 ist mein Kindergarten geschlossen, können die Bedarfszeiten trotzdem von 3.7.2023 bis 3.9.2023 erfasst werden? .....	12
Ich habe die Bedarfszeiten bereits für den ganzen Ferienzeitraum für meinen Kindergarten erfasst und habe aber jetzt erfahren, dass mein Kindergarten in den Wochen 7,8,9 doch geschlossen ist. Muss ich die erfassten Bedarfszeiten korrigieren?.....	12
Neuanlage eines Kindes ohne SV-Nummer .....	12
6/6__ DIENSTPLAN .....	13
Warum sind in meinem Kalender noch keine Dienstzeiten hinterlegt? Mein Dienstplan wurde bereits genehmigt. 13	
Der Dienstplan wurde durch die Gemeinde bestätigt. Ich muss aber noch Änderungen machen. Wie kann ich den Dienstplan wieder bearbeiten? .....	13
Der Dienstplan wurde durch die Gemeinde abgelehnt. Wie kann ich eine neue Periode anlegen? Ich erhalte immer wieder die Fehlermeldung „im ausgewählten Zeitraum gibt es bereits eine Periode.“? .....	13
Die Dienststelle hat mir zurückgemeldet, dass meine Vertretungszeiten nicht passen. Was ist zu tun? .....	13
Die Gemeinde bestätigt, dass sie eine neue Betreuerin angelegt hat. Sie scheint noch immer nicht im Dienstplan auf. ....	14
Ich habe eine neue Dienstplanperiode wegen Personalwechsel erstellt. Die Betreuerin scheint nicht auf. ....	14
Alternierende Dienstpläne – die Kalendereinträge bei einem nachfolgenden Dienstplan mit alternierenden Wochen passen nicht mit den Dienstzeiten der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter überein.....	14
Wochenauswahl bei alternierenden Dienstplänen.....	14
Pauseneintrag im Dienstplan .....	14
Muss ich Pausen im Dienstplan eintragen? .....	14
Ich habe im Dienstplan in der Erziehungs- und Betreuungszeit beim Personal Pausen hinterlegt, die Personen in der Pause werden mir im Personalschlüssel dazugerechnet. ....	14
In der Bildungszeit habe ich bei einer Stützkraft eine Pause im Dienstplan eingetragen. Nun wird mir die Person im Personalschlüssel hinzugerechnet. ....	14
Muss ich im Dienstplan Betreuungsgruppen für die Erziehungs- und Betreuungszeit anlegen? .....	14
Muss ich für den Dienstplan Nebengruppen anlegen?.....	14



## 1/6\_\_ ALLGEMEINE FRAGEN

### Ich habe Verbindungsprobleme, mein noeKIGAnet reagiert langsam

Bevor Sie mit Ihrer Arbeit beginnen, stellen Sie sicher, dass Ihre Internetverbindung stabil bzw. aktiviert ist. Wenn Sie statt der üblichen türkisenen Kontrollleiste eine dunkelblaue an der KIGAnet-Startseite finden, dann ist keine bzw. nur eine schlechte Internetverbindung vorhanden.

Folgende Dinge können zur Problemlösung beitragen:

Hardwaremäßig: Netzkabel am PC/Notebook ein und ausstecken; bei offensichtlichen Beschädigungen des Kabels umgehend einen Tausch veranlassen; Modem oder Router überprüfen; eventuell neustarten (Knopf lange gedrückt halten)

Softwaremäßig: Klick auf Netzwerk- und Interneteinstellungen (Symbol rechts unten oder Suche) – nach unten scrollen bei „Erweiterte Netzwerkeinstellungen“ – Klick auf „Adapteroptionen ändern“ – das entsprechende Netzwerk mit dem Sie verbunden sind auswählen – Rechtsklick auf „Deaktivieren“ – anschließend wieder auf „Aktivieren“.

### Am Bildschirm werden veraltete Daten angezeigt (Aktualisierung der angezeigten Daten auf der Seite)

In der Bildschirmansicht (Anmeldungsübersicht, Dienstplan, ...) werden nicht die aktuellen Daten angezeigt (z.B. Dienstplan ist zurückgesetzt, lässt sich aber nicht bearbeiten).

Gelegentlich werden die Daten nicht automatisch aktualisiert. Bitte drücken Sie die Funktionstaste F5 (am Notebook FN-F5) oder Strg-R oder alternativ klicken Sie mit der Maustaste in einen weißen Bereich der Seite im Browser, mit der rechten Maustaste aktivieren Sie das Kontext-Menü und drücken „aktualisieren“ oder „Neu laden“.

### Organisatorisches zum Thema Dienstrecht (z.B.: Anzahl der Leitungsstunden, Fragen zur Pause)

Bitte wenden Sie sich an Ihre Sachbearbeiterin / Ihren Sachbearbeiter der Dienststelle.

### Ich habe Fragen zu Excel-Reports

Viele Reports werden im Excel-Format ausgegeben. Dadurch hat man viele Gestaltungsmöglichkeiten. Hierzu wird Excel-Basiswissen benötigt:

Link: [Excel Basics für noeKIGAnet BenutzerInnen \(vimeo.com\)](https://www.vimeo.com/123456789)

Im Weiterbildungskatalog finden Sie weiterführende Angebote (Excel-Kurse)



## 2/6\_\_ EINSCHREIBUNG/ ANMELDEÜBERSICHT

Ein Kind wechselt den Kindergarten innerhalb der Gemeinde. Was muss ich tun?

Beenden der Anmeldung in der Anmeldungsübersicht mit dem letzten Kindergartenjahr des Kindes. Das Kind über das Modul „Einschreibung“ -> Button „Neue Einschreibung“ im Suchfeld „Kind“ suchen. Wird ein Eintrag gefunden, wird der Datensatz des Kindes vorgeschlagen. Button „Speichern“ klicken. Danach findet sich der Eintrag in der Warteliste. Danach das Kind in die Spalte des neuen Kindergartens verschieben und im 3-Punkt-Menü rechts oben fixieren.

Ein Kind wechselt in einen Kindergarten einer anderen Gemeinde. Was muss ich tun?

Diese Funktion steht dem administrativen Gemeindepersonal zur Verfügung. Im Funktionsblock „Kinderdaten“ Menü „Kinder“ Suche des betroffenen Kindes. Dann den Datensatz anwählen. Im 3-Striche-Menü „Stammdaten“ den letzten Punkt „Freigabe Gemeinde“ wählen und eine neue Freigabe erstellen. Bitte das richtige Kindergartenjahr beachten.

Ich habe bei der Jahresumstellung ein Kind übernommen, das im neuen Kindergartenjahr meinen Kindergarten nicht mehr besuchen wird (in die Schule anfängt/ wegzieht, ...). Was muss ich tun?

Anmeldungen können in der Anmeldungsübersicht gelöscht werden, sofern das Kind im betreffenden Kindergartenjahr nie im Kindergarten betreut wurde. Dazu wechseln Sie ins Menü „Anmeldungsübersicht“ und klicken auf das Kind. Das Anmeldefenster öffnet sich. Klicken Sie rechts oben im 3-Punkt-Menü den Menüpunkt „Löschen“. Die Anmeldung in vorigen Kindergartenjahren bleiben natürlich bestehen, d.h. Sie verlieren keine Daten!

Ein Kind ist für das aktuelle Kindergartenjahr angemeldet, wird aber nicht mehr im laufenden Kindergartenjahr eintreten, wahrscheinlich im kommenden Kindergartenjahr. Was kann ich tun?

Führen Sie nur für das eine Kind eine Jahresumstellung vom aktuellen Kindergartenjahr auf das nächste Kindergartenjahr durch. Dann können Sie die Anmeldung des Kindes zum aktuellen Kindergartenjahr aus der Anmeldungsübersicht löschen. Sollte das Kind nun doch eintreten, kann die Gemeinde über das Modul „Einschreibung“ -> Button „Neue Einschreibung“ bereits angelegte Stammdaten von Kindern im Suchfeld „Kind“ in jedem Kindergartenjahr wiederfinden, auch wenn die Anmeldung gelöscht wurde. Durch die Auswahl wird das Kind wieder in der Warteliste des jeweiligen Kindergartenjahres gespeichert, dann kann es in den Kindergarten verschoben und anschließend fixiert werden.

Ich habe ein Kind, das ich im falschen Kindergartenjahr neu angelegt habe, gelöscht. Was kann ich tun?

Die Gemeinde kann über das Modul „Einschreibung“ -> Button „Neue Einschreibung“ bereits angelegte Stammdaten von Kindern im Suchfeld „Kind“ in jedem Kindergartenjahr wiederfinden, auch wenn die Anmeldung gelöscht wurde. Durch die Auswahl wird das Kind wieder in der Warteliste gespeichert, dann kann es in den Kindergarten verschoben und anschließend fixiert werden.

Die korrekte Vorgehensweise für diesen Fall ist folgende:

Führen Sie nur für das eine Kind eine Jahresumstellung durch (es kann auch ein Jahr übersprungen werden) und löschen Sie danach die Anmeldung aus dem falschen Kindergartenjahr.

Schulkinder, die bereits den eigenen/ einen NÖ Landeskindergarten besucht haben, werden erst zu einem späteren Zeitpunkt/ Ferien betreut

Schulkinder, die zu einem späteren Zeitpunkt in den Kindergarten zurückkehren, um als Volksschulkinder in der Nachmittagsbetreuung oder im Ferienbetrieb/Ferienbetreuung betreut zu werden, werden aus vorhergehenden Perioden übernommen. Keinesfalls versuchen, die Kinder neu anzulegen. Dabei kann ein Jahr ausgelassen werden und das Hakerl „Schuleintritt“ sowie der Haken „Bedarfszeiten“ werden entfernt. Das Übernahme-Hakerl wird beim Entfernen des „Schuleintritts-Hakerls“ im selben Moment gesetzt.



**GRUPPENZUWEISUNGEN ENTFERNEN**

ursprüngliches Kindergartenjahr		Kind	aktueller Kindergarten	zukünftiger Kindergarten	aktuelle Gruppe	zukünftige Gruppe	<input checked="" type="checkbox"/> Bedarfszeiten	Schuleintritt
2023/2024	<input type="checkbox"/>	abc def	Kautzen	Kautzen			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
zukünftiges Kindergartenjahr	<input type="checkbox"/>	Bux Bastian	Kautzen	Kautzen	Gruppe 1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2025/2026	<input type="checkbox"/>	Eder Geselle	Kautzen	Kautzen			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gemeinde	<input type="checkbox"/>	Eder Meister	Kautzen	Kautzen	Gruppe 2		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kautzen	<input checked="" type="checkbox"/>	Erdbeer Emily	Kautzen	Kautzen	Gruppe 1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kinderarten	<input type="checkbox"/>	Feuerstein Fred	Kautzen	Kautzen	Gruppe 2		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kautzen	<input type="checkbox"/>	Geröllheimer Barney	Kautzen	Kautzen	Gruppe 1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gruppe	<input type="checkbox"/>	Himbeer Hanni	Kautzen	Kautzen	Gruppe 2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Kuchen Kiara	Kautzen	Kautzen	Gruppe 1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Lana Lea	Kautzen	Kautzen	Gruppe 2		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**ÜBERNEHMEN**



### 3/6\_\_ KINDERDATEN

Ich habe eine Erinnerung betreffend Statistik über die elementare Bildung und das Hortwesen erhalten, weiß aber nicht, welche Daten genau fehlen. Was muss ich jetzt tun?

Bei einigen Kindern fehlen Einträge von folgenden Pflichtfeldern:

- Stammgruppe  
Fehlende Stammgruppeneinteilungen sind nur im Zuge der Nachmittagsbetreuung (VS-Kinder, Kinder aus anderen Kindergärten) zulässig – in diesem Fall ignorieren Sie die Erinnerung!
- Staatsbürgerschaft
- Geschlecht
- Erstsprache
- Mittagessen
- Bedarfszeiten

Um die fehlenden Daten zu lokalisieren, können Sie sich einen Report generieren, um fehlende Einträge bei Kindern und mittels generierter Excel-Datei im Karteireiter „Kinder“ anzeigen lassen, mit der Filterfunktion (Trichtersymbol in der Menüzeile) haben Sie auch leere Felder bzw. Felder mit dem Eintrag „9999“ (auch ein Hinweis auf fehlende Daten) rasch gefunden.

Damit müssen Sie nicht bei jedem Kind einzeln die Stammdaten öffnen und durch alle Seiten durchklicken. Wechseln Sie zum Funktionsblock „Statistik und Auswertungen“ -> rechts im Block „Kindergärten“ -> Liste „Statistik Austria“ wählen.

Als Stichtag wählen Sie den 15.10.2023, bitte die den Haken beim Feld „Zusätzliche Informationen“ anhaken, dadurch werden die Kindernamen in der Liste angeführt.

Im Excel Basis-Schulungsvideo wird gezeigt, wie Sie mittels Trichterfunktion die fehlenden Einträge oder Einträge mit „9999“ jeder Spalte einfach lokalisieren können:

<https://vimeo.com/785700751/f0dc6db789?share=copy>

WICHTIG: Die Excel-Datei dient rein zur Lokalisierung fehlender Daten. Änderungen bitte direkt IN noeKIGAnet und nicht in der Excel-Liste durchführen.

Bitte die Angaben für alle Kinder, die bis 31.12. (Stichtag Kinder) eintreten/ eingetreten sind so rasch, wie möglich ergänzen!

**Anmeldungen** von Kindern, die nicht dem aktuellen Kindergartenjahr zugehörig sind (Zuteilungen aus dem letzten Ferienbetrieb, Kinder die in den Ferien verzogen sind,...) müssen **von Ihnen gelöscht** werden.

Falls Kinder erst im Laufe des Kindergartenjahres eintreten, Anmeldungsdaten in der Anmeldungsübersicht anpassen. Alle Anmeldungen ab 01.01. werden für die Statistik nicht berücksichtigt.

Bitte auch weiterhin laufend die Daten am aktuellen Stand halten!



## 4/6\_\_ JAHRESUMSTELLUNG

In der Übersichtstabelle wird in der Spalte „zukünftige Gruppe“ bei mehreren Kindern/ keinem einzigen Kind eine Gruppe angezeigt?

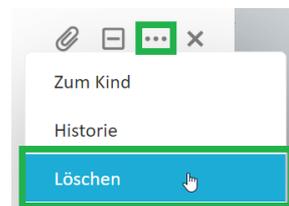
Hier wurde(n) vermutlich eine/mehrere/alle Stammgruppe(n) noch nicht ins neue Kindergartenjahr kopiert. Bitte lesen Sie bei Punkt 2 - ERSTER SCHRITT - ÜBERNAHME DER STAMMGRUPPEN nach.

In der Übersichtsliste werden Kinder angezeigt, die nur in der Ferienbetreuung bei mir waren, oder in einen anderen Kindergarten gewechselt sind/ wechseln werden. Was soll ich tun?

Bei allen Kindern, die nicht ins folgende Kindergartenjahr übernommen werden sollen, muss einfach nur die Checkbox in der ersten Spalte abgewählt werden.

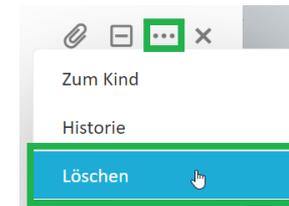
Ich habe ein Kind aus Versehen ins folgende Kindergartenjahr übernommen. Was soll ich tun?

Sie können im Modul „Anmeldungsübersicht“ die Anmeldung für solche Kinder löschen. Stellen Sie dazu sicher, dass im Auswahlménü „Kindergartenjahr“ das folgende Kindergartenjahr ausgewählt ist, klicken Sie das entsprechende Kind in der Liste an und wählen Sie über das „3-Punkte-Menü“ den Eintrag „Löschen“ aus. Dadurch wird die Anmeldung für dieses Kindergartenjahr (das folgende) gelöscht. Die Anmeldung im aktuellen Kindergartenjahr oder auch in vorigen Kindergartenjahren bleiben natürlich bestehen, d.h. Sie verlieren keine Daten!



Bei mir scheint ein Kind in der Anmeldungsübersicht für das folgende Kindergartenjahr, das aber nicht (mehr) meinen Kindergarten besuchen wird. Was soll ich tun?

Sie können im Modul „Anmeldungsübersicht“ die Anmeldung für solche Kinder löschen. Stellen Sie dazu sicher, dass im Auswahlménü „Kindergartenjahr“ das folgende Kindergartenjahr ausgewählt ist, klicken Sie das entsprechende Kind in der Liste an und wählen Sie über das „3-Punkte-Menü“ den Eintrag „Löschen“ aus. Dadurch wird die Anmeldung für dieses Kindergartenjahr (das folgende) gelöscht. Die Anmeldung im aktuellen Kindergartenjahr oder auch in vorigen Kindergartenjahren bleiben natürlich bestehen, d.h. Sie verlieren keine Daten!



Ich habe bei der Jahresumstellung vergessen die Checkboxen für die Übernahme der Bedarfszeiten anzuwählen. Wie kann ich jetzt die Bedarfszeiten übernehmen?

Eine nochmalige Übernahme im Modul „Jahresumstellung“ ist leider nicht möglich. Sie können beim jeweiligen Kind die gewünschten Bedarfszeiten aus dem aktuellen Kindergartenjahr aufrufen (Modul „Kinder“ – Karteireiter „Bedarfszeiten“) und mit „BEDARFSZEITEN KOPIEREN“ die Bedarfszeiten ins folgende Kindergartenjahr kopieren. Alternativ können Sie über das Modul „Standard Bedarfszeiten“ die fehlenden Bedarfszeiten in der Sammeleingabe erfassen.

Bei der Durchführung der Jahresumstellung kommt immer die Meldung, dass für einige/alle Kinder bereits eine Anmeldung für das zukünftige Kindergartenjahr besteht.

Prüfen Sie im Modul „Anmeldungsübersicht“ durch Auswahl des folgenden Kindergartenjahres im gleichnamigen Auswahlménü, ob diese Kinder bereits eine Anmeldung für das zukünftige Kindergartenjahr haben. Unter Umständen wurde die Jahresumstellung für Ihre Kinder bereits von Ihrer Gemeinde durchgeführt. **Bitte beachten Sie, dass im Feld „Stichtag“ ein Datum im zukünftigen Kindergartenjahr hinterlegt ist!**

Kinder, die sich im aktuellen Kindergartenjahr im verpflichtenden Kindergartenjahr befinden und in die Schule wechseln, sind im folgenden Kindergartenjahr als Volksschulkinder in der Nachmittagsbetreuung in meinem Kindergarten. Wie muss ich bei der Jahresumstellung vorgehen?

Bei Kindern im verpflichtenden Kindergartenjahr ist standardmäßig die Checkbox „Schuleintritt“ angehakt und sie werden dadurch nicht ins folgende Kindergartenjahr übernommen.



Um ein betroffenes Kind trotzdem zu übernehmen, entfernen Sie den Haken in der Checkbox „Schuleintritt“, dadurch wird die Checkbox für die Übernahme in der ersten Spalte angehakt und das Kind für die Übernahme berücksichtigt. Dabei ist aber noch zu beachten, dass das dieses Volksschulkind im folgenden Kindergartenjahr keiner Stammgruppe zugeteilt sein darf, daher ist die angezeigte Gruppe im Feld „zukünftige Gruppe“ zu entfernen. Da sich auch die Bedarfszeiten als Volksschulkind in der Nachmittagsbetreuung ändern werden, sollte auch die Checkbox „Bedarfszeiten“ bei diesem Kind abgewählt werden.

Bei mir werden falsche Kinder/Kinder aus früheren Kindergartenjahren in der Jahresumstellung angezeigt.

Bitte prüfen Sie die Auswahlmenüs „ursprüngliches Kindergartenjahr“ und „zukünftiges Kindergartenjahr“. In diesen Auswahlmenüs muss das aktuelle Kindergartenjahr sowie das folgende Kindergartenjahr ausgewählt sein.

Bei mir wird in der Jahresumstellung nur „Keine Einträge gefunden“ angezeigt.

Bitte prüfen Sie, ob links in der Filterleiste alle Auswahlmenüs korrekt befüllt sind, d.h. die Auswahlmenüs „ursprüngliches Kindergartenjahr“, „zukünftiges Kindergartenjahr“, „Gemeinde“ und „Kindergarten“.

Schulkinder, die bereits den eigenen/ einen NÖ Landeskindergarten besucht haben, werden erst zu einem späteren Zeitpunkt/ Ferien betreut

Schulkinder, die zu einem späteren Zeitpunkt in den Kindergarten zurückkehren, um als Volksschulkinder in der Nachmittagsbetreuung oder im Ferienbetrieb/Ferienbetreuung betreut zu werden, werden aus vorhergehenden Perioden übernommen. Keinesfalls versuchen, die Kinder neu anzulegen. Dabei kann ein Jahr ausgelassen werden und das Hakerl „Schuleintritt“ sowie den Haken „Bedarfszeiten“ werden entfernt. Das Übernahme-Hakerl wird beim Entfernen des „Schuleintritts-Hakerls“ im selben Moment gesetzt.

Kind	aktueller Kindergarten	zukünftiger Kindergarten	aktuelle Gruppe	zukünftige Gruppe	Bedarfszeiten	Schuleintritt
<input type="checkbox"/> abc def	Kautzen	Kautzen			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bux Bastian	Kautzen	Kautzen	Gruppe 1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Eder Geselle	Kautzen	Kautzen			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Eder Meister	Kautzen	Kautzen	Gruppe 2		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Erdbeer Emily	Kautzen	Kautzen	Gruppe 1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Feuerstein Fred	Kautzen	Kautzen	Gruppe 2		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Geröllheimer Barney	Kautzen	Kautzen	Gruppe 1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Himbeer Hanni	Kautzen	Kautzen	Gruppe 2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kuchen Kiara	Kautzen	Kautzen	Gruppe 1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Long Leib	Kautzen	Kautzen	Gruppe 2		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### Personalstammdaten Landesbedienstete

#### Stammdaten verändern/nachtragen

Die Stammdaten werden von der Personalabteilung über IPA elektronisch übertragen. Änderungen, wie Adresse, akademische Titel, Kinder, Ehepartner) dürfen nur am Dienstweg (BH) über die Personalabteilung beantragt werden. Ausbildungen, für die eine Checkbox vorgesehen ist, können durch die Hotline gesetzt werden.

#### Formulare, in denen größere Texte eingefügt werden sollen, reagieren fehlerhaft, z.B. Cursor springt in die oberste Zeile

Jene Formulare, in denen größere Texte eingefügt werden sollen („Schulübergangsgespräch“...) können nicht fehlerfrei befüllt werden, der Cursor springt in die oberste Zeile.

Die zuverlässige Bearbeitung und Berechnung dieses Formulars funktioniert ausschließlich indem Sie über den Dateimanager/Explorer - Ordner Downloads - die gewünschte PDF-Datei mittels Rechtsklick - Öffnen mit - danach Adobe Acrobat auswählen - öffnen. Dies setzt die Installation des kostenloser PDF-Tools Adobe Acrobat Reader voraus - mit diesem wurden die Formulare getestet. Die Verwendung anderer Tools bringt möglicherweise nicht die gewünschten Ergebnisse.



## Bedarfszeiten

Die Anmeldung eines Kindes wird durch die Erziehungsberechtigten in die Zukunft verschoben. Es wurden jedoch bereits Bedarfszeiten angelegt. Durch die Veränderung des Datums „Von“ in der Anmeldungsübersicht werden automatisch die Bedarfszeiten an das Anmeldungsdatum angepasst.

Dies funktioniert nur, wenn eine Bedarfszeit angelegt wurde. Wurden mehrere Bedarfszeiten angelegt, bitte an die Hotline wenden.



## 5/6\_\_ FERIENBEDARFSZEITEN

Ich habe die Ferien-Bedarfszeiten bereits als „Standard-Bedarfszeiten“ erfasst, muss ich das jetzt ändern?

Ja, im Ferien-Dienstplan müssen alle Kinder mit dem Typ „Ferien-Bedarfszeiten“ hinterlegt sein! Der Ferien-Dienstplan prüft auf vorhandene Ferien-Bedarfszeiten.

Im Ferien-Dienstplan fehlen ein oder mehrere Kinder

Wenn die Bedarfszeiten als „Standard-Bedarfszeiten“ erfasst worden sind, dann im Modul „Standard Bedarfszeiten“ in der Übersicht mit einem entsprechenden Stichtag (z.B. in Woche 2 fehlt ein Kind -> Stichtag = 10.7.2023) die erfassten Bedarfszeiten kontrollieren.

Wenn die Bedarfszeiten als „Ferien-Bedarfszeiten“ erfasst worden sind, dann im Modul „Ferien Bedarfszeiten“ in der Übersicht mit Auswahl der/den entsprechenden Woche(n) die erfassten Bedarfszeiten kontrollieren.

Die erfassten Ferien-Bedarfszeiten eines Kindes haben sich geändert, es müssen die Uhrzeiten an einzelnen Tagen angepasst werden, wie kann das korrigiert werden?

Die Korrektur erfolgt direkt beim Kind im Karteireiter „Bedarfszeiten“, die erfassten Ferien-Bedarfszeiten-Periode öffnen, und entweder die einzelnen Balken mit den bekannten Funktionalitäten anpassen, oder die Änderungen via Anklicken und Pull-Down-Menü anpassen.

Die erfassten Ferien-Bedarfszeiten eines Kindes haben sich geändert, das Kind benötigt jetzt auch in der Woche 4 eine Betreuung, wie kann das nacherfasst werden?

Die Nacherfassung erfolgt direkt beim Kind im Karteireiter „Bedarfszeiten“, die erfassten Ferien-Bedarfszeiten-Periode öffnen, im Auswahlmenü „Wochen“ die Woche 4 anhaken, somit erscheint die Woche 4 auch in der Ferien-Bedarfszeitenübersicht und die Bedarfszeiten können erfasst werden. Abschließend noch Speichern.

Meine Kinder werden in den Sommerferien (teilweise) in einem oder mehreren anderen Kindergärten betreut, wer muss die Ferien-Bedarfszeiten im noeKIGAnet erfassen?

Da die Ferien-Bedarfszeiten im Stammkindergarten abgefragt werden, ist es sinnvoll diese auch dort komplett zu erfassen, d.h. auch für die Wochen, in denen die Betreuung in anderen Kindergärten stattfindet. Somit brauchen keine Zettel an andere Kindergärten weitergegeben werden o.ä.

Meine Kinder werden (teilweise) in einem anderen Kindergarten betreut, aber ich kann im Auswahlmenü „Kindergarten“ den Ferienkindergarten nicht auswählen!

Hier hat die Gemeinde die Kinder noch nicht in die Ferienkindergärten zugeteilt, bzw. bei gemeindeübergreifender Betreuung wurden die Kinder entweder noch nicht für die andere Gemeinde freigegeben oder die Freigabe ist zwar schon erfolgt, aber die andere Gemeinde hat die Kinder noch keinem Kindergarten zugeteilt. Kontaktieren Sie Ihre Ansprechpersonen bei der Gemeinde.

Meine Kinder werden (teilweise) in einem anderen Kindergarten betreut und die Bedarfszeiten sind bereits erfasst. Der Kindergartenleitung des anderen Kindergartens fehlen diese Kinder aber im Dienstplan!

Bei einzelnen Kindern stichprobenartig im Modul „Kinder“ im Karteireiter „Bedarfszeiten“ prüfen, ob die erfassten Bedarfszeiten tatsächlich auch für den Ferien-Kindergarten erfasst worden sind. Oftmals wurden hier die Ferien-Bedarfszeiten nur für den Stammkindergarten erfasst.

Ich habe die kompletten Ferien-Bedarfszeiten für den Stammkindergarten erfasst, aber einige Kinder werden auch für einige Wochen in einem anderen Kindergarten betreut. Wie kann ich das korrigieren?

1. Beim Kind im Karteireiter „Bedarfszeiten“ die erfassten Ferien-Bedarfszeiten-Periode öffnen, im Auswahlmenü „Wochen“ nur die Wochen des Stammkindergartens angehakt lassen und Speichern
2. „Neue Ferien-Bedarfszeiten erfassen“ anklicken, im Auswahlmenü „Kindergarten“ den Ferien-Kindergarten auswählen (sofern das Kind bereits durch die Gemeinde zum Ferienkindergarten zugeteilt wurde).



3. Im Auswahlménü „Wochen“ die Wochen mit Ferienbetreuung im Ferien-Kindergarten anhängen
4. Die Ferien-Bedarfszeiten für den Ferien-Kindergarten erfassen und Speichern

Die Bedarfszeiten von Kindern sind in den Wochen 1,2,3 und 7,8,9 gleich, in den Wochen 4,5,6 ist mein Kindergarten geschlossen, können die Bedarfszeiten trotzdem von 3.7.2023 bis 3.9.2023 erfasst werden?

Wenn die Erfassung als „Ferien-Bedarfszeiten“ erfolgt, dann dürfen jedenfalls nur die Wochen 1,2,3,7,8,9 erfasst werden!

Wenn die Erfassung bereits als „Standard-Bedarfszeiten“ erfolgt ist, dann ist dies nur zulässig, wenn die Kinder in den Wochen 4,5,6 in keinem anderen Kindergarten betreut werden. Sofern dies doch der Fall ist, müssen die Bedarfszeiten entsprechend korrigiert werden.

Ich habe die Bedarfszeiten bereits für den ganzen Ferienzeitraum für meinen Kindergarten erfasst und habe aber jetzt erfahren, dass mein Kindergarten in den Wochen 7,8,9 doch geschlossen ist. Muss ich die erfassten Bedarfszeiten korrigieren?

Nein, eine Korrektur dieser Bedarfszeiten ist nicht notwendig, wenn die Kinder gar nicht betreut werden. Da aber vermutlich die Betreuung in einem anderen Kindergarten erfolgt, müssen in diesem Fall die Bedarfszeiten für die Wochen 7,8,9 als Ferien-Bedarfszeiten für den Ferien-Kindergarten erfasst werden.

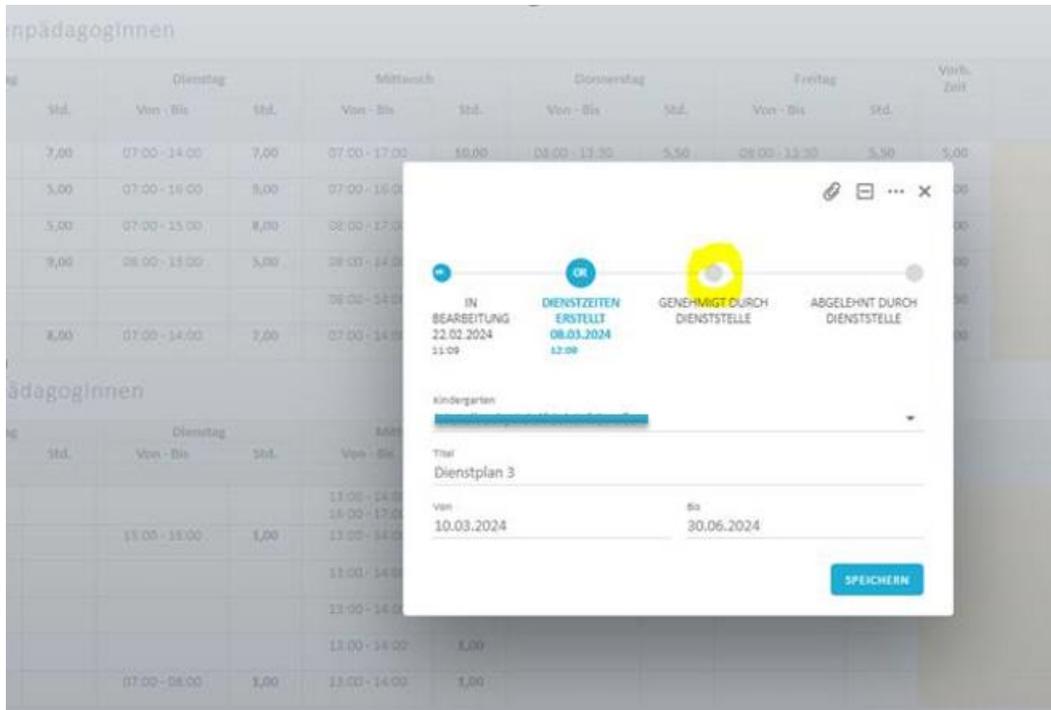
#### Neuanlage eines Kindes ohne SV-Nummer

Wird ein Kind neu angelegt und ist die Sozialversicherungsnummer noch unbekannt bzw. hat das Kind keine SV-Nummer, so ist die Ersatzkennzahl „9999 99 99 99“ zu verwenden. Bitte keinesfalls ein Kind anlegen, wenn das System die Meldung „Die Sozialversicherungsnummer existiert bereits“ anzeigt.



## 6/6\_\_ DIENSTPLAN

Warum sind in meinem Kalender noch keine Dienstzeiten hinterlegt? Mein Dienstplan wurde bereits genehmigt. Die Dienststelle hat die Dienstzeiten noch nicht genehmigt. Nach der Genehmigung werden die Dienstzeiten im Kalender hinterlegt.



Der Dienstplan wurde durch die Gemeinde bestätigt. Ich muss aber noch Änderungen machen. Wie kann ich den Dienstplan wieder bearbeiten?

Die Gemeinde muss den Dienstplan auf Workflow-Status „in Bearbeitung“ zurücksetzen, indem sie in der Workflow-Leiste auf den Button „In Bearbeitung“ klickt. Es muss ein Kommentar eingegeben werden. Nachdem Sie die Änderungen durchgeführt haben, vergessen Sie nicht wieder „Dienstplan erstellt“ zu klicken (Kreis wird wieder größer).

Der Dienstplan wurde durch die Gemeinde abgelehnt. Wie kann ich eine neue Periode anlegen? Ich erhalte immer wieder die Fehlermeldung „im ausgewählten Zeitraum gibt es bereits eine Periode.“?

Die Gemeinde muss nach dem Ablehnen den Dienstplan auf Workflow-Status „in Bearbeitung“ zurücksetzen, indem sie im Nachgang in der Workflow-Leiste auf den Button „In Bearbeitung“ klickt. Es muss ein Kommentar eingegeben werden. Nachdem Sie die Änderungen durchgeführt haben, vergessen Sie nicht wieder „Dienstplan erstellt“ zu klicken (Kreis wird wieder größer).

Die Dienststelle hat mir zurückgemeldet, dass meine Vertretungszeiten nicht passen. Was ist zu tun?

Wechseln Sie in den Dienstplan und setzen Sie diesen „in Bearbeitung“ zurück bzw. lassen Sie diesen durch die Gemeinde zurücksetzen, je nachdem ob dieser im Status „Dienstplan erstellt“ oder „Bestätigt durch Gemeinde“ ist. Nun wechseln Sie in das Menü „Vertretungszeiten Pädagoginnen“. Betätigen Sie den Button „Vertretungszeiten neu generieren“. Kontrollieren Sie die Vertretungszeiten und nehmen Sie ggf. Anpassungen vor. Nachdem Sie die Änderungen durchgeführt haben, vergessen Sie nicht wieder „Dienstplan erstellt“ zu klicken (Kreis wird wieder größer).



Die Gemeinde bestätigt, dass sie eine neue Betreuerin angelegt hat. Sie scheint noch immer nicht im Dienstplan auf. Jede Personalveränderung benötigt eine neue Dienstplanperiode. Starten Sie eine neue Periode mit Beschäftigungsbeginn der Betreuerin.

Ich habe eine neue Dienstplanperiode wegen Personalwechsel erstellt. Die Betreuerin scheint nicht auf.

Überprüfen Sie, ob die Gemeinde die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter zum Kindergarten zugeteilt hat. Für Gemeinden ist dies sichtbar im Karteireiter „Teams“, hier muss es zwei Einträge geben, einen für die Gemeinde mit dem blauen Primärteamstern und einen zweiten für das Kindergartenteam.

Möglicherweise ist auch das Zuteilungsdatum der Betreuerin zum Kindergarten zu einem späteren Zeitpunkt hinterlegt. Bitte Zuteilungsdatum anpassen oder eine weitere Dienstplanperiode zu dem späteren Zeitpunkt anlegen.

Alternierende Dienstpläne – die Kalendereinträge bei einem nachfolgenden Dienstplan mit alternierenden Wochen passen nicht mit den Dienstzeiten der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter überein.

Startet der ursprüngliche Dienstplan mit alternierenden Wochen mit einer geraden Kalenderwoche (z.B. KW36 zu Kindergartenjahresbeginn), und startet die neue Dienstplanperiode ebenfalls mit einer geraden Woche (z.B. KW 42), dann ist keine Änderung nötig, der Dienstplan kann kopiert werden.

Startet die neue Periode in einer ungeraden Woche, so müssen die Einträge von Woche 1 und Woche 2 bei den Job-Sharing-Personen vertauscht werden!

Wochenauswahl bei alternierenden Dienstplänen

Blättert man in einem Dienstplan mit alternierenden Wochen mit dem Wochenwähler auf die nächste Woche weiter, ändert sich der Eintrag NICHT auf Woche 2 von 2, sondern bleibt auf der Woche 1 von 2 stehen.

Pauseneintrag im Dienstplan

Seit September 2024 können mit dem Leistungstyp „Pause“ Ruhepausen im Dienstplan für das Personal hinterlegt werden.

Muss ich Pausen im Dienstplan eintragen?

Ob beim Landespersonal Pausen im Dienstplan hinterlegt werden müssen, legt die Dienststelle fest. Ob beim Gemeindepersonal Pausen hinterlegt werden müssen, legt die Gemeinde fest, bitte um Absprache mit beiden Stellen.

Ich habe im Dienstplan in der Erziehungs- und Betreuungszeit beim Personal Pausen hinterlegt, die Personen in der Pause werden mir im Personalschlüssel dazugerechnet.

Der Leistungstyp Pause beeinflusst den Personalschlüssel nicht, so wie im Kindergartengesetz gefordert. Daher kann es sein, dass, wenn Sie in der Erziehungs- und Betreuungszeit mehr Personen in den Kinderdienst einteilen, der Personalschlüssel entsprechend mehr Personen anzeigt.

In der Bildungszeit habe ich bei einer Stützkraft eine Pause im Dienstplan eingetragen. Nun wird mir die Person im Personalschlüssel hinzugerechnet.

Der Leistungstyp Pause ist für das gesamte Personal derzeit so konfiguriert, dass sie zum Personalschlüssel hinzugerechnet werden, anders als beim Leistungstyp „Einsatz Stützkraft“.

Muss ich im Dienstplan Betreuungsgruppen für die Erziehungs- und Betreuungszeit anlegen?

Ja, es sind im Dienstplan verpflichtend in der Erziehungs- und Betreuungszeit Betreuungsgruppen anzulegen, da Sie erst durch die Anlage der entsprechenden Betreuungsgruppen die korrekte Anzahl von Betreuungspersonal erhalten.

Muss ich für einen korrekten Dienstplan Nebengruppen anlegen?

Nein, die Nebengruppen (-> „Einteilung Nebengruppen“) sind (im Gegensatz zu den Betreuungsgruppen im Dienstplan) nicht verpflichtend anzulegen und es müssen Kinder keinen Nebengruppen zugeteilt werden. Die Nebengruppen dienen Ihrer internen Organisation, falls benötigt.



Bei Fragen stehen wir Ihnen weiterhin unter E-Mail: [hotline-noekiganet@evvic.at](mailto:hotline-noekiganet@evvic.at), telefonisch unter: 0720/60 50 04 (von 07.00 – 13.00 Uhr) zur Verfügung.

**Herzlichen Dank für die gute Zusammenarbeit!**

